

学びへつなぐ地域型学習支援事業補助金交付要綱

令和3年6月16日 市長決定

(趣旨)

第1条 この要綱は、次に掲げる事項を目的とし、学習内容が高度化し、家庭の事情で様々な複合的な問題が顕在化してくる中学生を対象として、地域団体等が行う学習支援の取り組みに対する補助金の交付について、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則38号）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

- (1) 高校受験・進学を目指した学習の場を提供すること
- (2) 高校受験・進学の先の目標として、社会人としてのなりたい自分を描けるように、先輩や大人と接する機会を提供すること
- (3) 地域全体で子どもを支える気運を醸成すること

(補助対象団体)

第2条 補助対象団体は、次に掲げる要件をすべて満たす団体とする。

- (1) 神戸市内に活動拠点を有し、かつ学習支援事業を継続して実施できる団体
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体でないこと。
- (3) 宗教的活動又は政治的活動を主たる目的としている団体ではないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、前条に定める補助対象団体が実施する、次に掲げる要件をすべて満たす学習支援事業とする。

- (1) 第1条の趣旨に合致する、経済的な事情により学校外での学習機会を十分に得られていない中学生を対象としたものであること
- (2) 利用料を徴収しないこと
- (3) 原則週1回以上、1回あたり2時間30分以上実施すること
- (4) 概ね受講生2人につき1人の講師を手配し、対面型で実施すること
- (5) 個人の学習支援参画希望者を積極的に受け入れることができること
- (6) 学習支援に合わせて、中学生に進学・就職等のイメージを持ってもらうことを目的とした取り組みを実施すること
- (7) 本市が委託する事業者による運営にかかる支援を受けること
- (8) 営利を目的とした事業でないこと
- (9) 政治的活動又は宗教的活動でないこと

(補助率及び補助限度額)

第4条 別表1に掲げる補助率、補助限度額により、予算の範囲内で補助金を交付する。

- 2 補助金の額は、千円未満の端数を切り捨てるものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は、運営に要する経費のうち、別表2に掲げる経費とする。

(企画提案・審査・交付の申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする団体は、あらかじめ事業にかかる参加申込書(様式第1号)を提出した上、企画提案書(様式第2号)及び団体の決算の状況がわかる資料を市長に提出し、採択されなければならない。

参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は、日付、団体情報(所在地・団体名・代表者氏名)、件名「学びへつなぐ地域型学習支援事業にかかる学習支援実施運営団体募集」を記載の上、書面(任意様式)にて提出すること。

2 市長は、前項の書類を受理したときは、こども家庭局に設置する審査会において、専門家等の意見・助言を参考に事業目的の理解、実施体制、効果等を総合的に考慮し、補助事業の採否を決定し、採否決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

3 前項の規定により企画提案を採択された団体(以下「申請団体」という。)は、市長等が定める期日までに、補助金交付申請書(様式第4号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第5号)
- (2) 収支予算書(様式第6号)
- (3) 申請団体の概要(定款等の規約、役員名簿)
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 市長は、補助金を交付することを決定した団体(以下、「補助団体」という。)に対して、交付決定通知書(様式第7号)により通知するものとする。

2 第1項の補助金の交付決定には、補助金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金は補助の交付目的を達成するために、対象事業にのみ使用すること
- (2) 事業内容や事業計画を変更する場合(軽微な変更を除く)、事業を中止または廃止する場合は、事業変更・中止・廃止承認申請書(様式第8号)を提出し、事業変更・中止、廃止承認通知書(様式第9号)により市長の承認を受けること

(実績報告)

第8条 補助団体は、当該年度の事業が完了したとき(中止または廃止した場合を含む)は、事業終了後1か月以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業等実績報告書(様式第10号)
- (2) 事業の実施状況がわかる書類
- (3) 補助事業等にかかる収支決算書(様式第11号)
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付額の確定)

第9条 市長は実績報告書類等の審査等を行い、補助金等の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認め補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金額確定通知書(様式第12号)により、速やかに補助団体に通知するものとする。ただし、確定した補助金等の交付額が、第7条で通知した交付決定額と同額である場合は、この通知を省略することができる。

(補助金の交付)

第10条 市長は、補助交付額の確定後、補助団体からの請求(様式第13号)に基づき、補助金を交付するものとする。

- 2 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の完了前に、補助団体に対して、補助金の交付予定額の全部または一部について概算払い(様式第14号)にて交付できるものとする。
- 3 補助金を請求し、交付を受けている団体について、確定した事業にかかる経費が、補助予定額よりも少ない場合は、その差額を市に返還するものとする。

(状況報告等)

第11条 補助団体は毎月10日までに、前月の実施状況(様式第15号)を市こども未来課に提出するものとする。

- 2 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対して、事業の遂行状況に関し、報告を求め、実地について調査を行うものとする。

(補助金交付決定の取り消し)

第12条 市長は、補助団体が次の各号に該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取消し、又はすでに交付した補助金の全部もしくは一部の返還を命ずることができる。

なお、補助金の交付決定を取消したときは、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第16号)により当該補助団体に通知するものとする。

- (1) 補助金を本事業の用途以外に使用したとき
- (2) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- (3) 前2号のほか、この要綱の規定に違反したとき

(補助金の管理等)

第13条 補助団体は、補助金の管理のため、補助金の用途を明確にした帳簿類の整備、管理及び領収書等の保管等による適正な経理を行い、当該補助事業の活動の終了又は中止(廃止)後、当該活動年度の次年度から起算して5年間保存しなければならない。

- 2 市長は、必要があると認めるときは、前項に関する書類の提出及び報告を求めることができ、補助団体はこれに従うものとする。
- 3 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対し実地調査を行うことができ、補助団体はこれに従うものとする。

(個人情報取扱い)

第14条 補助団体は、学びへつなぐ学習支援事業の実施にあたり、個人情報の保護に関する法律を遵守するとともに、本事業実施により知り得た個人に関する情報を第三者に漏らしてはならない。また、本事業終了後も同様とする。

(その他)

第15条 この要綱に定めのない事項については、市長が別に定めるものとする。

附則

この要綱は、令和4年4月1日より施行する。

別表1 (第4条関係)

(1) 令和4年度実施団体が令和4年4月1日から令和5年3月31日まで実施する場合

補助率	定額
補助限度額	150万円 (ただし人件費については補助限度額を90万円とする)

(2) 令和3年度実施団体が継続して令和4年4月1日から6月30日まで実施する場合

補助率	定額
補助限度額	35万円

別表2 (第5条関係)

費目	内容
人件費	ボランティアや外部講師の謝礼、交通費等
事業費	会場使用料・教材費・広報費・備品(10万円以内のパソコン購入費) ・消耗品費・通信運搬費・模試の受験料 等
その他	その他市長が認める経費

団体の運営に要する経費(団体の事務職員の賃金や役員報酬、事務所の維持管理費や借上費など)、事業に直接必要とされない経費、使途が特定できない経費、団体の構成員の親睦等のための会合や会議の開催経費、飲食にかかる経費は対象外とする。